

COMPRA PRIVADA FFM / ICESP 2083/2022
CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 1858/2022

São Paulo, 07 de outubro de 2022.

A Fundação Faculdade de Medicina, entidade de direito privado sem fins lucrativos, vem convidar V.Sas a participarem do - **PROCESSO FFM / ICESP RS nº 1858/2022**, do tipo menor preço global, para contratação de empresa especializada na **”PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR”** conforme previsto no Memorial Descritivo (**ANEXO I**).

O processo de contratação será regido pelo Regulamento de Compras da Fundação Faculdade de Medicina – FFM.

1. OBJETO

1.1. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR, para o Instituto do Câncer do Estado de São Paulo.

1.2. Local prestação dos Serviços:

- 1.2.1. Av. Doutor Arnaldo, 251;
- 1.2.2. Rua da Consolação, 2049;
- 1.2.3. Rua Angatuba, 756.

2. DA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do processo todos os interessados com qualificação comprovada para o fornecimento do objeto da contratação, bem como, com cadastro de Classificação Nacional de Atividade Econômica – CNAE, compatível com o objeto da presente Compra Privada.

2.1. É vedada a participação de empresa que:

- 2.1.1. Que tenham entre seus sócios, funcionário com vínculo ativo na Fundação Faculdade de Medicina; (FFM) e/ou com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina da Universidade de São Paulo (HCFMUSP)
- 2.1.2. Que tenham entre seus sócios, funcionário desligado na Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada. (artigo 5º-C da Lei 6.019/74);
- 2.1.3. Que tenham entre seus empregados, funcionário desligado na Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada. (artigo 5º-D da Lei 6.019/74);

3. DÚVIDAS TÉCNICAS

- a. Deverão ser encaminhadas até 02 (dois) dias úteis anteriores a data prevista para entrega da proposta conforme item 6 desta **concorrência** para os seguintes e-mails: joao.gianso@icesp.org.br, ana.vilches@hc.fm.usp.br e edite.vasconcelos@hc.fm.usp.br.
- b. As respostas serão disponibilizadas a todos os participantes no site www.icesp.org.br e por via eletrônica.

Nota: O ICESP não responderá perguntas formuladas em desacordo com o disposto, salvo no caso de dúvidas que comprovadamente tenham sido originadas pelos esclarecimentos do próprio ICESP.

4. **VISITA TÉCNICA**

- 4.1. Os interessados em participar desta **Concorrência** deverão comparecer na visita técnica que será realizada no dia **08/11/2022 às 10h00 (tolerância de 15 minutos) (HORÁRIO DE BRASÍLIA)** no seguinte endereço: **ICESP – Av. Doutor Arnaldo, 251 – São Paulo/SP. Procurar pelas Sras. Edite Vasconcelos e Ana Vilches – Ramal 4775;**
- 4.2. Os representantes das empresas deverão comparecer no local indicado, portando declaração de Visita Técnica, em **02 (duas) vias**, devidamente preenchida, conforme **ANEXO IV** e documento de identificação;
- 4.3. **É obrigatório o comparecimento na visita técnica, caso contrário à empresa não estará apta a participar do processo de concorrência.**

5. **DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

- 5.1. Cartão CNPJ.
- 5.2. Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação, inexistência de fatos impeditivos e vínculo trabalhista (**ANEXO II**).
- 5.3. Estatuto/Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial.
- 5.4. Fica dispensada de encaminhar esta declaração desde que, já tenha sido apresentada em processo anterior e esteja com validade vigente.
- 5.5. Deverá enviar o termo de cadastramento e declaração, devidamente assinada pelo procurador legal (**ANEXO III**)

6. **GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 6.1. Após a adjudicação do objeto da Compra Privada e até a data da contratação, a empresa vencedora deverá prestar garantia de execução correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total contratado, conforme item 6.3.**
- 6.2. A não prestação da garantia de execução equivale à recusa injustificada para a assinatura do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida.
- 6.3. A adjudicatária poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

Fiança bancária com Banco de primeira linha. Feita a opção pela fiança bancária, no instrumento deverá constar a renúncia expressa do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

Seguro-garantia com Seguradora de primeira linha. A apólice de seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 6.4 do Edital. Caso tal cobertura não conste expressamente da apólice, a adjudicatária poderá apresentar declaração firmada pela seguradora emitente afirmando que o seguro-garantia apresentado é suficiente para a cobertura de todos os eventos indicados no item 6.4 do Edital.

6.4 Cobertura. A garantia de execução assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, pagamento de:

- A) Prejuízos advindos do inadimplemento total ou parcial do objeto do contrato;
- B) Prejuízos diretos causados à Unidade Contratante decorrentes de culpa ou dolo da contratada durante a execução do objeto do contrato;
- C) Obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas ao contrato não adimplidas pela contratada, quando couber.

Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as seguintes:
Caso fortuito ou força maior;
Descumprimento das obrigações pela contratada decorrentes de atos ou fatos imputáveis exclusivamente à Unidade Contratante.

- 6.5. A validade da garantia de execução, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período mínimo de três meses após o encerramento do contrato. Deve assegurar a cobertura de todos os eventos ocorridos durante a sua validade, ainda que o sinistro seja comunicado pela Unidade Contratante após expirada a vigência do contrato ou a validade da garantia de execução;
- 6.6. No caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação dos prazos de execução, a garantia de execução deverá ser readequada nas mesmas condições. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada deverá efetuar a respectiva reposição no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da data em que for notificada pela Unidade Contratante para fazê-lo.
- 6.7. Decorrido o prazo de validade da garantia de execução, e desde que constatado o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais, esta será considerada extinta com a devolução da apólice ou da carta-fiança.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

Carta-proposta em papel timbrado nominal a Fundação Faculdade de Medicina, com todas suas vias rubricadas e assinadas pelo representante legal da empresa, devidamente identificada, contendo:

- a) Razão social completa;
- b) CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal;
- c) Endereço Completo da sede: (Rua ou Avenida, no, Bairro, Cidade e Estado, CEP);
- d) Telefone e e-mail do responsável;
- e) Objeto da proposta;
- f) Preço mensal e anual divididos por local;
- g) Condição Pagamento (**mínimo de 60 ddl**);
- h) Prazo de validade da Proposta – 12 meses;

i) Contrato de 12 meses;

- j) Reajuste após os 12 meses, considerado a Convenção Coletiva;
- k) Prazo de implantação;
- l) A Contratação será pelo menor preço global.

7.1. A Fundação Faculdade de Medicina está isenta de ICMS para o estado de São Paulo. Toda as notas fiscais a serem emitidas deverão atender o disposto no decreto nº.57.850 de 09/03/2012 apurado pelo convênio ICMS 120/2011.

8. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

8.1. Os documentos de habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até o dia **22/11/2022**, obedecendo a um dos seguintes critérios:

- a) Por meio eletrônico, em arquivo PDF, através do e-mail joao.gianso@icesp.org.br, com as seguintes indicações:

ASSUNTO: CONCORRÊNCIA PROCESSO FFM/ICESP RS Nº. 1858/2022 - REF. PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA HOSPITALAR.

- b) Por envelope na Avenida Doutor Arnaldo, 251 6º andar A/C. de Compras ICESP devidamente identificado o remetente.

8.1.1. O envio correto da documentação por via eletrônica é de responsabilidade exclusiva da proponente.

9. DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

As propostas serão avaliadas por representantes da Fundação Faculdade de Medicina em conjunto com os representantes do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo (FFM / ICESP), que poderão a seu critério, solicitar esclarecimento técnico e/ou ajuste ao proponente pela FFM / ICESP, os quais deverão ser providenciados no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar da data da solicitação.

- 9.1. **Critério de seleção** - Será escolhida a empresa de acordo com a avaliação da equipe técnica designada que apresentar o menor preço, considerando-se os requisitos do Memorial Descritivo.
- 9.2. Após recebimento do parecer técnico do requisitante, a FFM / ICESP se permitem efetuar rodadas de negociações financeiras, visando obter também a melhor condição comercial para a Instituição:
- 9.3. A definição da empresa ganhadora se dará pelo menor preço tecnicamente aprovado. Havendo empate no preço entre 2 (dois) ou mais proponentes, será encaminhada uma nova circular de negociação e se ainda assim houver empate, serão utilizados como fatores de desempate os itens abaixo:
 - 9.3.1. Menor prazo de entrega/ implantação;
 - 9.3.2. Maior prazo de Condição de pagamento;
- 9.4. Se ainda assim houver empate, será considerada a empresa ganhadora aquela que tiver entregado a proposta primeiro, considerando a data, hora e minuto do recebimento da proposta/e-mail.

10. DEFINIÇÃO DA EMPRESA GANHADORA

10.1. Será consultado o CNPJ da empresa ganhadora, nos seguintes sites:

- a) Portal da Transparência;
- b) TCE-Tribunal de Contas do Estado;
- c) Cadin;

Nota: Caso seja constatado alguma irregularidade e/ou restrição nos sites acima informados, será avaliado se específica ou ampla, para determinação ou não da continuidade da empresa no processo.

10.2. Além das consultas previstas no item 9.1., será analisada a documentação da empresa ganhadora e se a mesma for inabilitada a segunda empresa melhor classificada será convocada e assim sucessivamente.

11. CONTRATO

O Termo de Contrato padrão da FFM encontra-se anexado a este edital (**ANEXO V**) e as empresas que participarem do processo deverão estar de acordo com o modelo padrão. Após definição do ganhador do processo esse Termo será devidamente preenchido contemplando as especificidades do referido objeto.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1.** A confirmação do ganhador se dará mediante o envio por meio eletrônico do pedido de compra emitido pela FFM / ICESP e no sitio eletrônico do ICESP www.icesp.org.br;
- 12.2.** A FFM reserva-se o direito de anular ou revogar o presente processo;
- 12.3.** A FFM poderá relevar omissões puramente formais;
- 12.4.** A FFM poderá promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou solicitar informações complementares, as quais deverão ser providenciadas no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a contar da data da solicitação;
- 12.5.** Toda publicidade pertinente ao certame será publicada exclusivamente no site do ICESP (www.icesp.org.br).

João Luiz Gianso
Coordenador de Contratos
Departamento de Contratos e Compras – ICESP

ANEXO I – Memorial Descritivo

Escopo Técnico Limpeza Hospitalar

MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Contratação de serviços de limpeza técnico-hospitalar visando à padronização e a qualidade das atividades a serem executados no Instituto do Câncer do Estado de São Paulo.

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Prestação de Serviços de Limpeza Técnico Hospitalar, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, higiene e limpeza nas dependências do Instituto do Câncer do Estado de São Paulo, com disponibilização de recursos humanos especializados, devidamente uniformizados, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos; caracterizado para realizar limpeza, desinfecção e conservação de superfícies e mobiliários nos locais descritos neste edital.

NOTAS: Para tanto poderão participar deste processo empresas que comprovadamente tenham prestado serviços em hospitais com pelo menos 300 leitos e terem efetuadas limpezas com técnicas hospitalares com áreas superiores a 45.000m² nos últimos 6 anos.

A empresa deverá fazer seguro de seus trabalhadores contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se pelas prescrições e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.

Local da prestação do serviço

- **Instituto do Câncer do Estado de São Paulo**

Av. Dr. Arnaldo, 251

- **Farmácia Ambulatorial ICESP**

Rua da Consolação, 2049 - CEP: 01301-100.

- **Polo Pacaembu**

Rua Angatuba, 756 Pacaembu.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

A Limpeza Técnica Hospitalar consiste em procedimentos de higiene e limpeza com remoção de sujeira, depositada nas superfícies inanimadas conservando os ambientes limpos e higienizados, promovendo a desinfecção das superfícies fixas, a fim de reduzir e destruir os microrganismos patogênicos.

Os procedimentos deverão ser realizados por meios mecânicos (fricção), químico (detergente), em um determinado período de tempo independente da criticidade do local a ser higienizado.

Consiste na limpeza de todas as superfícies fixas verticais e horizontais das diversas áreas hospitalares, o que inclui: tetos, luminárias, paredes, divisórias, vidros, portas, janelas, persianas, pisos e rodapés, mobiliários em geral, instalações sanitárias, lixeiras, grades e saídas de ar condicionado e/ou exaustor, elevadores, escadas, grelhas, ralos, macas treliche, cadeiras de rodas, carrinhos de coleta e pallets.

Nas áreas assistenciais a limpeza diária (concorrente) dos mobiliários dos quartos e enfermarias, devem seguir a frequência estabelecida nos planos de limpeza (POP).

DOS SERVIÇOS CONSISTEM:

Limpeza e conservação;

Desinfecção;

Coleta Interna e transporte de Resíduos I e II.

3. DAS BOAS PRÁTICAS NO SERVIÇO DE HIGIENE E LIMPEZA HOSPITALAR

Os procedimentos de limpeza a serem executados deverão seguir as técnicas e normas estabelecidas e as legislações vigentes no que concerne ao Controle de Infecção Hospitalar:

Capacitar os profissionais da equipe de limpeza para uso das técnicas e equipamentos específicos destinados à limpeza de todas as áreas, com realização de programa de capacitação e desenvolvimento periódico;

Cumprir o princípio de assepsia iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo, em movimentos únicos, do fundo para frente e de dentro para fora;

Lavar as mãos antes e após cada procedimento, inclusive, quando realizados com a utilização de luvas;

Identificar e ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de execução dos procedimentos de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;

Não utilizar adornos como: anéis, pulseiras e outros durante a realização dos procedimentos;

Usar luvas, panos e baldes de cores diferenciadas e padronizadas de acordo com o manual de procedimentos;

Realizar a coleta dos resíduos gerados nas áreas conforme necessidade e frequência quando o conteúdo atingir 2/3 do volume total;

Os resíduos deverão ser transportados em carro exclusivo fechado com tampa lavável com cantos arredondados sem emendas na sua estrutura, fornecidos pela empresa CONTRATADA;

Os resíduos deverão ser pesados diariamente, de acordo com a classificação dos grupos A, B, D e E anotado em planilha específica;

Utilizar somente produtos de limpeza/desinfecção e materiais, que atendam os requisitos básicos das legislações vigentes e submetidos previamente à aprovação do CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR;

Os germicidas padronizados somente poderão ser utilizados após comprovação de documentos como; registro na ANVISA/ MINISTÉRIO DA SAÚDE e laudos específicos.

Não utilizar materiais de uso para limpeza de piso e sanitários, nas limpezas de mobiliários;

Freezer e geladeiras deverão ser limpos conforme cronograma de todas as áreas e sob supervisão e orientação da CONTRATANTE;

Câmaras frias de guarda de alimentos, medicamentos e resíduos, deverão seguir cronograma de limpeza concorrente e terminal conforme estabelecido pela CONTRATANTE.

Manter todos os pisos (Paviflex, manta vinílica e etc.) com enceramento, como medida de tratamento dos mesmos, em consonância ao cronograma da área;

A empresa contratada deverá realizar o processo de higienização de todos os panos para limpeza de piso e mop's em lavanderia externa que atenda os requisitos básicos da legislação de lavanderias hospitalares.

OBS.: Os produtos deverão seguir os já estipulados no edital, bem como desinfetante Quaternário de Amonio + biguanida, ressaltando que todos os produtos devem passar pela aprovação do SCIH .

4. DAS OBSERVAÇÕES E MEDIDAS PREVENTIVAS

- Não substituir escadas por cadeiras;
- Não fazer uso de vassoura para limpeza de superfícies á seco nas dependências internas do hospital;
- Não misturar produtos de limpeza;
- Não correr nas dependências hospitalar;
- Utilizar cintos de segurança para limpeza de janelas e vidros;
- Utilizar escadas com superfícies planas;

- Nunca manusear equipamentos elétricos com as mãos molhadas;
- Notificar acidentes imediatamente após a ocorrência;
- Não carregar objetos pesados sem ajuda;
- Proteger as tomadas elétricas de paredes e pisos que serão molhadas;
- Proteger os frisos e portas dos elevadores no momento das limpezas e lavagem dos pisos, a fim de evitar que a água escoe para o elevador causando pane em seu funcionamento;
- Não desligar equipamentos médicos, computadores e impressoras, evitando assim quebras e desajustes dos mesmos;
- Guardar e reposicionar os móveis e objetos nos locais corretos após as retiradas para limpeza.
- Não apoiar as portas com utensílios de limpeza;
- Não desconectar molas das portas.
- Nunca deixar ralos abertos, evitando a proliferação de Pragas.
- Obedecer aos horários de intervalos.

5. DOS TIPOS DE LIMPEZA

A limpeza consiste na remoção de sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção), físicos (temperatura), e ou químicos (solução detergente, desinfetante, desincrustante ou enzimáticos) para redução da população microbiana nas superfícies do ambiente hospitalar, a fim de possibilitar o bem estar, conforto, segurança e a qualidade dos serviços de limpeza aos pacientes e colaboradores.

Limpeza concorrente: é o procedimento de limpeza diária de todas as áreas do hospital (assistenciais, administrativas, externas e áreas comuns), objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário como sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha, etc., coleta de resíduos de acordo com a sua classificação proporcionando ambiente limpo e agradável.

Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas do hospital (assistenciais, administrativas, externas e áreas comuns), objetivando a redução da sujidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas: críticas, semicríticas e não críticas, com cronograma anual pré-estabelecido pela CONTRATANTE.

OBS: Metragens e criticidades a serem limpos no anexo I.

6. DOS MÉTODOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES

Limpeza úmida: consiste na utilização de água e produto, como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processo manual ou mecânico.

Limpeza molhada: consiste na utilização produto diluído em água como elemento principal da remoção da sujidade, podendo ser por processos manuais ou mecânicos, destinados principalmente para o procedimento de limpeza terminal.

Limpeza seca: consiste na retirada de sujidade, pó ou poeira sem a utilização de água e produto. Os procedimentos de limpeza com uso de vassoura são recomendáveis somente em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas interna.

Em áreas com pisos acarpetados recomenda-se o uso de aspirador ou similar. A limpeza úmida deverá ser realizada periodicamente com equipamentos adequados para carpetes.

7. DAS TÉCNICAS DE DESINFECÇÃO E DESCONTAMINAÇÃO

Desinfecção: é o processo aplicado às superfícies inertes, que elimina microrganismos na forma vegetativa, exceto os esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos.

- A desinfecção consiste:
- Retira o excesso de carga contaminante em papel absorvente;
- Descarta o papel em embalagem plástica para resíduo infectante;
- Aplica sobre a área, solução desinfetante;
- Procede à limpeza da superfície com detergente neutro sem enxague;
- Seca a superfície.

Descontaminação: é o processo de eliminação total ou parcial de carga microbiana resultante de material orgânico em artigos e superfícies, tornando-as aptas para o manuseio seguro, por meio de aplicação de um desinfetante.

- A descontaminação consiste:
- Aplica solução desinfetante sobre a matéria orgânica e esperar o tempo recomendado;
- Remove, utilizando luvas, o conteúdo descontaminado com auxílio de papel absorvente;
- Descarta o papel em embalagem plástica para resíduo comum;
- Procede à limpeza da superfície com detergente neutro sem enxague;
- Seca a superfície.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além do fornecimento de recursos humanos, dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos e utensílios em quantidades suficientes e necessárias à execução dos serviços de higiene e limpeza das áreas envolvidas, bem como as obrigações constantes na minuta do termo de contrato, obrigam-se à:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que irão prestar os serviços, encaminhando-os com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Manter todos os funcionários inclusive os da administração devidamente uniformizados, sendo obrigatório à identificação através de crachás com fotografia recente no início da prestação de serviços, provendo-os dos equipamentos de proteção individual EPI's.
- A contratante disponibiliza crachás de acesso no ato da contratação e caso haja perda ou extravio a contratada arcará com o valor da segunda via no mês seguinte.
- Não será autorizada a permanência de funcionários da CONTRATANTE circulando nas dependências das unidades sem identificação funcional.
- Apresentar e manter a Carteira de Vacinação dos funcionários atualizada através do programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e os estabelecidos no PCMSO;
- Fornecer todos os equipamentos, EPI's, EPC's, produtos, materiais de higiene e segurança do trabalho aos seus funcionários no exercício de suas funções;
- Fornecer armários de aço tipo vestiários individuais para os funcionários, com o objetivo da guarda de roupas, objetos pessoais e EPI's.
- Realizar por meio de responsável técnico designado, o treinamento admissional dos funcionários admitidos assim como todo o Programa de Capacitação e Desenvolvimento Profissional. Os

treinamentos deverão ser realizados mensalmente, para os funcionários que realizarão os trabalhos na instituição.

- Deverá ser emitido previamente a CONTRATANTE o cronograma anual de treinamento, com o conteúdo programático que será acompanhado pela CONTRATANTE e aprovado pelo SCHI.
- Após o término de cada treinamento, deverá ser enviado ao gestor da CONTRATANTE, relatório de conclusão do programa com a avaliação final com cópia da lista de presença;
- Manter nas áreas durante os turnos de trabalho, quadro de supervisores capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Realizar em seus funcionários exames médicos periodicamente (anual) e dar ciência à CONTRATANTE, bem como exame no ato da admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa.
- Encaminhar previamente o PCMSO e PPRA para avaliação do SESMT da CONTRATANTE realizando reavaliação anual;
- Ministrando treinamento específico para os funcionários que exercerão as funções de coleta de resíduos, bem como designar equipes nos turnos de trabalho;
- Assegurar capacitação técnica aos seus funcionários antes do início das atividades e de forma continuada;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pelo CONTRATANTE;
- Instruir os seus funcionários quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de sinistro;
- Apresentar documentação do enfermeiro com o número do registro no Conselho Regional de Enfermagem;
- Manter no quadro funcional enfermeiros com dedicação exclusiva para seleção e treinamento e com participação efetiva no processo de educação continuada;
- Exercer efetivo controle sobre a assiduidade, disciplina e a pontualidade de seus funcionários;
- Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
- Manter preposto aceito pela CONTRATANTE, no local de realização dos serviços para representá-la na execução do contrato;
- Assegurar que todo o funcionário que cometer falta disciplinar, não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE;
- Manter profissional enfermeiro que deverá planejar e supervisionar diariamente a execução das tarefas de limpeza de toda a área hospitalar, cobrindo os períodos matutinos e vespertinos, inclusive em finais de semana e feriados;
- Atender de imediato as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos inadequados para a prestação de serviços;
- Nomear encarregados ou supervisores responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços. Estes encarregados e supervisores terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/fiscal da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes;

- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito por meio dos seus encarregados e supervisores;
- Manter funcionário fixo na área de atuação, orientados por meio dos encarregados e supervisores quando em substituição por licença médica, folga ou ausências não previstas;
- Manter encarregado ou supervisor responsável para controle nas áreas dos vestiários e ponto eletrônico;
- Apresentar, quando solicitado, comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;
- Fornecer obrigatoriamente cesta básica vale refeição e vale transporte aos seus funcionários;
- Fornecer incentivo aos colaboradores a fim de representar reconhecimento pelos serviços prestados, incentivando e fidelizando o colaborador;
- Caberá a CONTRATADA responsabilizar-se por ocorrências que envolvam seus funcionários furtos, roubos, danos em equipamentos, materiais e desconexão em eletroeletrônicos, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, bem como a terceiros em função deste contrato providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata;
- Comunicar ao gestor do contrato sempre que houver alteração do responsável Técnico da Unidade acompanhado de justificativa;
- Preservar e manter a CONTRATANTE a margem de todas as reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza referente aos serviços, responsabilizando expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.
- Realizar limpeza do espaço de guarda de materiais que ficam alocados no Polo Pacaembu conforme cronograma estabelecido.
- Fica sobre a responsabilidade da contratada realizar limpeza dos panos e mops através de lavanderia externa;

9. DOS PRODUTOS PADRONIZADOS PARA USO NOS PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA

- Produto Desodorizante - detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros.
- Detergente Desincrustante ou Desingordurante - específico para limpeza das áreas de preparo de alimentos.
- Detergente neutro multiuso sem enxague;
- Desinfetante para uso geral a base de cloro (área externa);
- Hipoclorito 1% pronto uso estabilizado;
- Produtos específicos para limpeza de metais, couro, alumínio, pisos com mármore, carpetes, pedras (mosaico Português), aço inox;
- Produtos para retirada de cola e ferrugem;
- Polímeros Acrílicos Sintéticos para tratamento de piso: processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos;
- Detergente removedor - com isenção de solvente de petróleo;
- Base seladora;
- Polímero de acabamento - brilho molhado ultra *speed* base polímero acrílico sintético.

Nota: Quantidade de piso de Manta vinílica = 38.655,64m²

OBS: É proibido o uso de sabão ou sapólio em barra.

- Fornecer todos os produtos necessários e suficientes para execução dos serviços;

- Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados. Registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso das soluções desinfetantes, os laudos de eficácia antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA. Os produtos serão autorizados para uso após análise e autorização do CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR e demais responsável da CONTRATANTE;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho para estocagem, acondicionamento, diluição e manuseio dos produtos químicos;
- Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição, armazenamento descritas.

OBS: É proibida a diluição do produto hipoclorito de sódio.

10. DAS CONSIDERAÇÕES SOBRE OS PRODUTOS DE LIMPEZA DE SUPERFÍCIES FIXAS

A utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção/ descontaminação devem atender as determinações da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar - CCIH, recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes.

Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

Quanto às superfícies, equipamentos e ambiente:




- Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada/ descontaminada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação;
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso.
- Quanto ao tipo de germicida:
- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;

11. A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA REFERENTE ÀS SOLUÇÕES DESINFETANTES A SER ENTREGUE.

Certificado de Registro do Produto expedido pela (DIPROD) Divisão de Produtos do Ministério da Saúde;
Cópia Diário Oficial da União;

Laudo de Eficácia Antimicrobiana na expedida pelo INCQS ou laboratório credenciado para esse fim;
Ficha Técnica.

DA PADRONIZAÇÃO DAS CORES DE LUVAS E INDICAÇÃO DE USO

COR DA LUVA	INDICAÇÃO DE USO
Amarela 	Limpeza do teto, luminárias, vidros, saída de ar condicionado, parede, remoção de pó e higienização das pias.
Verde 	Coleta de resíduos, higienização e limpeza dos pisos em geral, limpeza do vaso sanitário.
Descartável- uso único 	Limpeza dos mobiliários do paciente, das salas cirúrgicas e de leitos de isolamento.

PADRONIZAÇÃO DE MATERIAIS E INDICAÇÃO DE USO

MATERIAIS	INDICAÇÃO DE USO
MOP úmido e MOP seco (plano) Sistema BIO, Trylogy	Quartos, enfermarias, corredores, copa e demais áreas afins.
Pano de piso fechado	Limpeza do piso dos banheiros em geral.
Rodos (alumínio)	Uso nos banheiros.
Panos/Toalhas descartáveis (tipo wyppal ®)	Limpeza do mobiliário do paciente e mobiliário das salas cirúrgicas e mobiliário em geral.
Limpa tudo (LT) cabo de alumínio	Limpeza de rodapés, escadas, paredes e tetos. Utilizado com as fibras: limpeza macia; limpeza geral e limpeza pesada.
Vassouras cerdas em nylon (cabo de alumínio)	Varrição de pátios externos.
Embalagens de resíduos conforme classificação dos resíduos (ABNT).	Para colocar nas lixeiras para a coleta de resíduo

12. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA

Equipamentos de Proteção Individual (EPI) - tem por finalidade a proteção dos profissionais indivíduos durante a realização de determinadas tarefas com riscos biológicos, físicos e químicos. Composto de óculos de proteção, luvas (de borracha de cano longo e curto, procedimento), avental impermeável, máscara, gorro descartável, capa para chuva, cintos de segurança, sapato fechado.

Para a limpeza concorrente e terminal das câmaras frias, fornecer Japona e calça térmica para temperatura - 35°C (menos 35 graus Celsius), luva e óculos de proteção.

OBS: O ICESP possui 4 (quatro) câmaras frias, sendo: (2 SND no 1 SS, 2 restaurante 23º andar, 1 farmácia no 2SS), para cada câmara deverá haver uma capa para o funcionário da limpeza e sua respectiva troca para higienização das mesmas.

Todos os EPI's devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. Composto de placa sinalizadora, cone, fita zebraada.

Equipamentos do Operador de Balancim - tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas que necessitam o uso do balancim, sendo de obrigatoriedade os itens a seguir: andaimes; inter-trava queda; cadeira; ventosas; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebraadas, cones e outros). Todos os EPI's devem atender as normas de segurança do Ministério do Trabalho e afins.

Além de todos os EPI's a empresa deverá manter uma caixa de contenção de derramamento químico nos DML's (locais onde pode ocorrer derramamento) contendo:

- Caixa de ferramenta 22x40x18;
- Máscara PFF2
- Avental descartável;
- Luva de PVC cano médio;
- Óculos de proteção;
- Escova oval;
- Panos descartáveis;
- Luvas descartáveis;
- Embalagem de resíduo – cor laranja – simbologia Tóxica – 100 litros.
- Lacre numerado para fechamento da caixa.

OBS. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade do fornecimento das luvas descartáveis a serem utilizadas nas limpezas dos mobiliários e das máscaras PFF2 (N 95) para os isolamentos respiratórios.

13. DA PADRONIZAÇÃO DOS CARROS DE SERVIÇO

Destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis para realização dos procedimentos diários de limpeza e conservação de todas as áreas. Deverão estar sempre limpos, organizados e abastecidos.

Os carros deverão ser fechados e de fácil manuseio.

Obs. É proibido o uso de recipientes improvisados.

Todos os carros funcionais para limpeza deverão ter fechamento por tampa articulada para os sacos de vinil, objetivo de manter os resíduos acondicionados fechados.

Todas as áreas deverão ter carros funcionais para cada funcionário realizar as atividades pertinentes aos serviços de higiene e limpeza.

14. DOS RECURSOS HUMANOS CONTRATADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações assumidas, PREVENDO EQUIPE PARA EXECUTAR AS ATIVIDADES DE LIMPEZAS TERMINAIS DAS ÁREAS DE ACORDO COM AS CARACTERÍSTICAS DE CRITICIDADE E FREQUÊNCIA;

Manter quadro de funcionários em número suficiente de forma a cumprir as obrigações PARA REALIZAR A COLETA DOS RESÍDUOS EM TODOS OS TURNOS DE TRABALHO DE ACORDO PGRSS INSTITUCIONAL (PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE)

- Do demonstrativo da média de resíduo gerado em kg/dia

Grupos	ICESP
A	2152,74
B	263,37

C	300
D	2678,03
E	67,80

15. DO CRITÉRIO MÍNIMO E PERFIL PARA ATUAÇÃO

Quadro de Enfermeiros

- Registro no Conselho Regional de Enfermagem – comprovado.

Quadro de operacionais

- Grau de Escolaridade recomendado - Ensino fundamental completo.

Quadro de encarregados e supervisores

- Grau de Escolaridade recomendado - Ensino médio completo ou em curso.

Obs.: O quadro funcional não poderá ter funcionários sem alfabetização executando as atividades.

Das exigências mínimas da qualificação do encarregado e supervisor

- Ser pontual e assíduo;
- Ser ético;
- Ter fácil relacionamento;
- Ter postura perante o grupo;
- Conhecer as técnicas de limpeza, rotinas produtos e materiais;
- Ter equilíbrio emocional; ser estratégico para resolução dos problemas;
- Ser criativo e ter capacidade para tomada de decisão assim como admitir suas falhas
- Das recomendações gerais quanto à aparência pessoal
- Banho diário;
- Unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Cabelos curtos ou presos;
- Uniformes limpos, sem manchas, passado, íntegro, com realização de barra sem estar dobrada e confortável (mínimo duas mudas) cuidado com o uniforme e periodicidade de troca;
- Crachá com foto recente uso obrigatório;
- Sexo masculino: barba feita, cabelos curtos.

Obs. O uso de anéis, pulseiras e outros são proibidos durante a realização das tarefas.

DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA PROFISSIONAL (operacional, encarregado, supervisor e enfermeiro).

CONTRATADA deverá apresentar descrição contendo as atribuições de cada categoria profissional.

DA PADRONIZAÇÃO DE UNIFORMES

Manter padronizados os uniformes para os funcionários.

16. DO SISTEMA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Manter sistema de comunicação itinerante nas unidades que permita a localização imediata do profissional da CONTRATADA.

17. DO CRONOGRAMA DE LIMPEZA TERMINAL

As áreas ou locais não contemplados no presente trabalho deverão ser limpos de acordo com as recomendações definidas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá elaborar em conjunto com o preposto da CONTRATANTE o cronograma anual de limpeza terminal de todas as áreas das unidades. Seguindo a periodicidade e os critérios de criticidade e complexidade estabelecida pelo gestor da unidade em questão e CCIH.

Limpeza terminal programada dos leitos de UI e UTI, a ser definido pela CONTRATANTE, sendo que para as áreas de UTI e Isolamentos as limpezas ocorrem a cada 7 dias e para a demais unidade de internação e Hematologia a cada 15 dias.

O cronograma deverá seguir as orientações citadas: data com o dia da semana, e o horário para execução das limpezas. As áreas críticas – semanais áreas semicríticas – quinzenais, áreas administrativas – mensais salas de procedimentos da endoscopia (semanal) – Centro Cirúrgico específico (ao final do término de uso de cada sala).

A CONTRATADA deverá dimensionar equipe para atuar especificamente na execução das limpezas terminais, conforme descrito para cada tipo de área.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Implantar de forma adequada em conjunto com o gestor do contrato e a CCIH a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender eventuais necessidades para a manutenção de limpeza das unidades requeridas;

A CONTRATADA deverá apresentar Manual (plano) de trabalho, com a descrição das rotinas e técnicas dos procedimentos de limpeza em um único padrão. Descrever as atividades a serem executadas pelos funcionários nas áreas de atuação, do início ao final do período de trabalho (três turnos) para avaliação e supervisão da CONTRATANTE nas áreas, deverá ser aprovado pelo CCIH da CONTRATANTE;

Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, ao responsável designado pela CONTRATANTE contendo: dados do programa de treinamento, reciclagem, demissão, admissão;

Refazer serviços de limpeza, conservação sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

Prestar os serviços com técnicas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, materiais, inclusive as embalagens para acondicionamento dos resíduos, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade, tecnologia adequada, com observância as recomendações das boas práticas, normas, legislações vigentes para a execução dos serviços;

Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados sem repasse de qualquer ônus à CONTRATANTE para que não haja interrupção dos serviços prestados;

Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

É de competência da empresa limpadora, avaliar diariamente a presença de sabão, papel toalha, papel higiênico e álcool em todos os dispensadores e fazer a reposição quando vazio;

A CONTRATADA é a responsável por roubos, furtos, danos em equipamentos, estrutura física (paredes), materiais, e desconexão em eletroeletrônicos, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à CONTRATANTE, bem como a terceiros, em função deste contrato, providenciando o imediato ressarcimento do prejuízo com comunicação imediata à CONTRATANTE;

Responder a CONTRATANTE com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado imediato pelos danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio do Hospital, decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades.

19. DA LIMPEZA DOS QUARTOS DE PACIENTES EM ISOLAMENTOS POR MICROORGANISMOS MULTI - R

A limpeza dos quartos de pacientes em isolamentos deverá seguir as medidas de PROTEÇÃO PADRÃO do Guia de Isolamento e Precaução publicado pelo CDC (Centro de Controle de Doenças) em 1996, que tem como objetivo evitar exposição dos profissionais de saúde a microrganismos transmitidos pelo sangue, hemoderivados e outros fluidos corpóreos, através da via parenteral contato com mucosas e pele não íntegra.

Os materiais deverão ser de uso exclusivo do local conforme padronização do serviço de Higiene e Limpeza e CCIH.

Todos os quartos deverão receber limpeza concorrente duas vezes ao dia ou sempre que necessite imediata intervenção para atendimento e manutenção.

Os materiais de limpeza deverão ser diariamente trocados ao final de cada jornada de trabalho;

Após alta do paciente do isolamento (negativo para microrganismo Multi R) os materiais de limpeza deverão ser encaminhados para descontaminação. O quarto deverá receber limpeza terminal com material limpo.

20. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS A SEREM UTILIZADOS

Identificar todos os equipamentos, materiais, e utensílios de sua propriedade; com número de patrimônio da CONTRATADA, de forma a não serem confundidos com similares da propriedade da CONTRATANTE;

Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em 24(vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

Todos os materiais como: rodos, vassouras deverão ter cabos em alumínio;

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

Elaborar Cronograma de Manutenção Preventiva e Corretiva dos equipamentos e utensílios;

Os equipamentos danificados e encaminhados para manutenção corretiva deverão retornar para uso no prazo máximo de 48 horas. Caso não ocorra o conserto em equipamento

específico no prazo determinado, deverá ser substituído por outro similar em condições para uso;

Enviar mensalmente à CONTRATANTE relatório com os dados de atendimento e resolução dos serviços de manutenção dos equipamentos consertados.

Exemplos de ocorrências comuns que devem ser comunicadas pelos funcionários da contratada nas responsabilidades específicas e compartilhadas:

- Vazamentos na torneira ou no sifão dos lavatórios e chuveiros;
- Saboneteiras e toalheiros quebrados;
- Lâmpadas queimadas ou oscilando;
- Tomadas e espelhos soltos;
- Fios desencapados;
- Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;
- Carpete solto, entre outras.
- Ralos quebrados ou soltos.
- **LIMPEZA EM ALTURA**

- Elaborar cronograma de limpeza em altura de acordo com a área a ser limpa.
- Área externa incluindo os vidros do 23º andar.
- Marquises do 1º andar.
- Vidros lado externo do térreo (3,75m de altura).
- Totem da entrada principal do térreo.
- Toldo de vidro do estacionamento e da entrada de funcionários (1º SS).
- Parapeito da entrada de funcionários do 1º SS.

21. DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

A importância dos Resíduos de Serviços de Saúde e a sua classificação:

CONHECENDO A CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS - ANVISA nº 222/2018 e CONAMA 358/05

GRUPO A - Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção.

GRUPO B - Contém substâncias químicas que podem apresentar riscos à saúde pública e ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade. Ex., medicamentos, reagentes de laboratórios, resíduos contendo metais pesados, dentre outros.

GRUPO C - Resultante de atividades humanas que contenham radionuclídeos ou com quantidades superiores aos limites de eliminação, especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN como, por exemplo, os serviços de medicina nuclear e radioterapia, etc.

GRUPO D – São resíduos que não apresentam risco biológico, químico ou radioativo à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares.

Ex: sobras de alimentos e do preparo de alimentos, resíduos de áreas administrativas, etc.

GRUPO E - Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, ampolas de vidro, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas, fios guia e outros similares.

Realizar o recolhimento dos resíduos conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde da unidade CONTRATANTE;

O procedimento de coleta de resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas: classificação, segregação, acondicionamento, coleta interna I, coleta interna II e transporte e armazenamento interno sempre seguindo às legislações vigentes.

22. DAS BOAS PRÁTICAS NA GESTÃO DOS RESÍDUOS.

Realizar o recolhimento dos resíduos conforme legislação vigente e o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do ICESP;

O procedimento de coleta de resíduos hospitalares deverá ser dividido em várias etapas: classificação, segregação, acondicionamento, coleta interna I, coleta interna II e transporte e armazenamento interno sempre seguindo às legislações vigentes.

Do acondicionamento dos RSS:

Embarcar, nos termos do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, o resíduo em saco plástico específico padronizado, espessura padronizada pela ABNT (saco lixo tipo II da NBR 9120, 9191, 13056 e 7500, observando-se o disposto no item 4.8 da NBR 9191 – devem constar em saco individualmente, a identificação do fabricante e o símbolo da substância infectante, posicionando a um terço da altura de baixo).

O fabricante do saco deverá deter o registro no órgão de Vigilância Sanitária competente do Ministério da Saúde, conforme Lei 6360/76, regulamentada pelo Decreto Federal nº 79.094/77 e, ainda, possuir comprovante de registro ou certificado de isenção do produto;

Trocar o saco plástico por outro da mesma cor, nunca despejando o conteúdo da lixeira em outro recipiente, utilizando-o até o limite de 2/3 de sua capacidade. Proibido o esvaziamento e reaproveitamento das embalagens.

Utilizar, durante a coleta e transporte de resíduo interno, carrinho próprio para resíduo, fechado com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emenda na estrutura;

OBS: As embalagens transparentes dos materiais recicláveis devem ser identificadas com o andar de origem antes da substituição no recipiente.

NOTA: A contratada deverá fornecer todas as embalagens necessárias para a coleta dos resíduos, bem como as embalagens a serem repostas nas lixeiras quando a embalagem atingir o nível máximo de 2/3 da sua capacidade. Deverão atentar-se as quantidades necessárias conforme volume de resíduo gerado por classificação e seguir todas as normas vigentes do PGRSS.

- Estimativa de quantidade de embalagens de resíduos, no entanto esta quantidade pode variar, a empresa contratada deve fazer o dimensionamento conforme a quantidade estipulada no edital de KG de resíduos gerados por dia.

Saco de Lixo Bco. 40 Lts. Infectante 60 Pacote
Saco de Lixo Bco. 60 Lts. Infectante 330 Pacote
Saco Lixo Bco.100 Lts.Infectante 360 Pacote
Saco Lixo Bco.200 Lts.Infectante 60 Pacote
Saco de Lixo Preto 20 Lts. 220 Pacote
Saco de Lixo Preto 40 Lts. 330 Pacote
Saco de Lixo Preto 60 Lts. 250 Pacote
Saco de Lixo Preto 100 Lts. 560 Pacote
Saco de Lixo Preto 200 Lts. 25 Pacote
Saco de Lixo transparente 60 Lts. 40 Pacote
Saco de Lixo transparente 100 Lts. 80 Pacote
Saco de Lixo transparente 200 Lts. 80 Pacote
Saco de Lixo Laranja 50 (Tóxico) 20 Pacote
Saco de Lixo Laranja 100 (Tóxico) 40 Pacote

23. DA COLETA E TRANSPORTE INTERNO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

É a coleta e o transporte interno dos RSS dos pontos de geração até o local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo.

Os carros de coleta devem estar devidamente identificados com símbolos de riscos específicos para cada grupo de resíduos;

Devem ser constituídos de material rígido lavável, impermeável e providos de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondadas, rodas revestidas de material que reduza o ruído, válvulas de drenagem para facilitar a limpeza;

Os turnos e horários e frequências de coleta devem estar estabelecidos pela CONTRATANTE;

O fluxo de coleta deve respeitar os elevadores exclusivos para tal finalidade;

Diferenciar as coletas e procurar executá-las com itinerários e horários diferentes, de acordo com cada tipo de resíduo;

Coletar os resíduos recicláveis de forma separada;

Fazer a manutenção preventiva e corretiva dos carros para a coleta interna;

Fazer a higienização ao final de cada coleta;

Observar o limite de acondicionamento dos resíduos no carro de coleta.

Os carros coletores devem circular com as tampas fechadas;

Não coletar embalagens rompidas (reensacar);

Não coletar galões sem tampas e sem identificação do andar.

Avaliar a necessidade de coleta contínua dependendo da quantidade de resíduos gerado.

OBS.: Os rejeitos radioativos devem ser transportados em equipamentos com rodas e providos de sistema de blindagem, com tampa, para acondicionamento das embalagens, devendo ser monitorados a cada operação de transporte e serem submetidos à descontaminação, quando necessário, não poderá possuir válvula de drenagem no fundo. A coleta não é realizada pelos funcionários dos serviços de higiene e limpeza.

24. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL QUE DEVERÃO SER UTILIZADOS NA COLETA DOS RESÍDUOS

Equipamentos de Proteção Individual é todo dispositivo de uso individual, destinado a proteger a saúde e a integridade física do trabalhador. *Devem ser utilizados pelos* funcionários que manuseiam os resíduos e devem ser os mais adequados para lidar com os tipos de resíduos de serviços de saúde, de acordo com as recomendações normativas do Ministério do Trabalho.

UNIFORMES - composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de $\frac{3}{4}$, tecido resistente (preferência brim), específico para o uso do funcionário desse serviço, de forma a identificá-lo, de acordo com a sua função;

LUVAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca de cano longo. Para os serviços de coleta interna, pode ser admitido o uso de luvas de borracha, mais flexíveis, com as demais características anteriores;

BOTAS - de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano $\frac{3}{4}$ e solado antiderrapante. Para os funcionários da coleta interna I, admite-se o uso de sapatos impermeáveis e resistentes, ou botas de cano curto, com as demais características já descritas;

TOUCAS DESCARTÁVEL - de cor branca e de forma a proteger os cabelos;

MÁSCARA - deve ser respiratória, tipo semi-facial;

ÓCULOS DE PROTEÇÃO - deve ter lente panorâmica incolor, ser de plástico resistente, com armação em plástico flexível, com proteção lateral e válvulas para ventilação;

AVENTAL - de PVC, impermeável, comprimento abaixo dos joelhos e fechado ao longo de todo o seu comprimento.

25. DA OBRIGATORIEDADE DE FORNECIMENTO DOS EPIs:

A empresa é obrigada a fornecer aos empregados gratuitamente os Equipamentos de Proteção Individual, adequado ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento. As características recomendadas para os Equipamentos de Proteção Individual devem atender a Norma Regulamentadora nº 32 do Ministério do Trabalho.

26. OBRIGAÇÕES DO EMPREGADO, QUANTO AOS CUIDADOS COM OS EPI's:

Usá-lo apenas para a finalidade a que se destina;

Responsabilizar-se por sua guarda e conservação;

Não utilizar fora da área técnica;

Comunicar ao empregador, quaisquer alterações que os tornem impróprios para o uso.

IMPORTANTE: Todos os EPI's utilizados por funcionários que manejam os resíduos de serviços de saúde devem ser lavados e desinfetados diariamente.

Da necessidade de implementação do programa de capacitação profissional para todos os funcionários

Antes do início das atividades dos empregados;

Periodicidade pré definida para os colaboradores do serviço de higiene e limpeza ou conforme necessidade;

Sempre que ocorrer uma mudança, das condições de exposição dos trabalhadores aos agentes físicos, químicos e biológicos.

27. SANITÁRIOS PÚBLICOS

Considerando-se como sanitários públicos, aqueles existentes nas torres Laranja e Verde do ICESP, destinados aos usuários, são constituídos de: espelhos, bacias, mictório, assentos, pias, pisos, paredes, porta papel toalha, porta papel higiênico, dispenser de sabão líquido, acessórios de banheiros, tela de proteção, cestos de lixo e portas.

28. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados pela contratada na seguinte frequência:

DIÁRIA

Turno Diurno (Manhã /Tarde)

Limpar /lavar bacias, assentos, pias torneiras, válvulas, fechaduras, maçanetas e pisos dos sanitários com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo dia;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários (sempre que necessário);

Manter os cestos de resíduos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela companhia.

Turno Noturno (noite)

Lavar piso, espelhos, paredes dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes;

Limpar divisórias, portas, batentes e vidros com produto adequado;

Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos respectivos sanitários;

Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados durante 24 horas, ininterruptamente.

29. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As empresas deverão apresentar e fornecer tecnologia de validação do processo de limpeza, como a coleta de amostra usando Swabs - ATP (adenosina trifosfato), - leitura imediata, ou tecnologia similar. O processo será feito por no mínimo 68 amostragens mensais nas áreas a serem determinadas em conjunto com a SCIH. **DAS BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS**

Incentivar e mobilizar os funcionários nas boas práticas de otimização de recursos na redução de desperdícios, poluição se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE:

Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e ou poluentes;
Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
Racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
Seguir as “Melhores Práticas para Uso Racional de Água”.

30. DAS OBRIGAÇÕES, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se á:

Fazer a supervisão e avaliação dos serviços por preposto designado. As avaliações deverão ser realizadas em conjunto com o preposto da CONTRATANTE. Após as avaliações, deverá realizar relatório de inspeção das áreas, encaminhar uma cópia para o preposto da CONTRATADA para providências imediatas. Anexar cópia dos relatórios referentes às não conformidades encontradas junto com a liberação da fatura mensal;

Realizar o controle de qualidade dos serviços prestados mediante formulário padronizado;

Realizar o relatório de vistoria de não conformidades da qualidade dos serviços prestados mediante formulário padronizado;

Indicar e disponibilizar instalações necessárias à execução dos serviços;

Fornecer os itens de higiene pessoal como papel higiênico, sabonete líquido, papel toalha e coletor para o descarte de material perfurocortante nos locais da prestação de serviços;

Proceder á retirada do material dos armários e gavetas, antes da limpeza, assim como a sua reposição após o término do procedimento;

Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre os funcionários das unidades e os da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato;

Assegurar o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA em todos os locais onde se faça necessário seus serviços;

Prestar aos funcionários da CONTRATADA informação e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitada;

Disponibilizar vestiários e refeitório para uso dos funcionários da CONTRATADA;

A Instalação de armários guarda roupa é de responsabilidade da CONTRATADA;

Disponibilizar local para instalação de registro de ponto;

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente e por prepostos designados, podendo para isso:

Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.

Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, descontados os não realizados, desde que por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como às demais sanções disciplinadas em contrato.

31. QUADRO DO CONTINGENTE MÍNIMO:

As proponentes devem incluir na proposta um demonstrativo do contingente mínimo de pessoal por andar, identificando o m² por funcionário, compatível com a realização dos serviços e seguindo o quadro abaixo:

CONTINGENTE MÍNIMO EM DIAS ÚTEIS POR CATEGORIA PROFISSIONAL, REFERÊNCIA MÍNIMA:

OPERACIONAL CRÍTICA = 350M ² /FUNC.	OPERACIONAL NÃO CRÍTICA = 550M ² /FU
OPERACIONAL SEMI CRÍTICA = 450M ² /I	CIRCULAÇÃO CRÍTICA = 500 M ² /FUNC.
CIRCULAÇÃO SEMI CRÍTICA = 650 M ² /FU	ADMINISTRATIVO INTERNO = 750 M ² /FU
ESPAÇO LIVRE = 1200 M ² /FUNC.	ALMOXARIFADO = 1688 M ² /FUNC.

	MANHÃ	TARDE	NOITE	TOTAL
COORDENADORES	01			01
ENFERMEIROS	01	01		02
SUPERVISORES	01	01		02
ENCARREGADOS	05	06	04	15
OPERACIONAIS	105	104	34	243
COLETORES	03	03	02	08
TOTAL	116	115	40	271

NOTAS:

- Poderá ser considerado nos finais de semana e feriados metade do contingente.
- Para a realização dos serviços de limpeza, o número de funcionários produtivos (efetivamente trabalhando) diários deverá ter cobertura imediata e integral de funcionários em férias, faltas e licenças. O dimensionamento deverá ser baseado em 61.165,44m².
- Diferenciais, serão considerados.

QUADRO DE QUANTIDADE MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	TOTAL
CF	Carro Funcional	102
LP	Lavadora de Piso	28

WP	Wapp (hidrojateadora) capacidade mínima 1.600 lbsps libras	2
VT	Vaporeto (limpeza a vapor)	2
AP	Aspirador de pó e água	5
RC	Carro de Coleta de Resíduo Comum	2
RI	Carro de Coleta de Resíduo Infectante	2
RT	Carro de Coleta de Resíduo Tóxico	1
CG	Carro Gari (290 LTS) para acondicionamento dos resíduos nos armazenamento temporário ART, com a cor de acordo com o PGRSS	109
PP	Polidora de Piso	2
PE	Pulverizadora Eletrostática	2
SQ	Smart fone com leitura de QRcode	200
CT	Carro para Transporte Interno de Material (grade)	3
CE	Carro coletor externo – (limpeza pública)	1
LPST	Lavadora de Piso semi-tracionária elétrica ou a bateria	13
VM	Vassoura (Mágica)	2
LSC	Lavadora secadora de carpetes (extratora)	1
	Bio base plana com rodo	102
	Refil microblue (quantidade de banheiro)	3000

Tipos de Pisos instalados nas Unidades:

Código	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
C	CERÂMICO	Pisos em placas cerâmicas
V	VINÍLICO	Paviflex – Mantas
L	LAMINADO MELAMINICO	Fórmica
B	PLURIGOMA	Placas de Borracha
F	FORRAÇÃO	Carpetes

G	ALTA RESISTÊNCIA	Granito, Granilite, Mármore, etc.
P	CIMENTADOS	Pátios, Calçadas, Áreas Externas.

Tamanho das lixeiras em uso nas unidades:

CAPACIDADE DA LIXEIRA		OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
< 15	Menor de 15 litros	Uso de saco de 20 litros
20 a 40	Entre 20 e 40 Litros	Uso de saco de 40 litros
> 50	Acima de 50 Litros	Uso de saco de 100 litros

Tipo de Forros instalados nas Unidades:

Código	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO – DESCRIÇÃO
RA	RÉGUAS DE ALUMÍNIO	Réguas removíveis
PL	PLACAS LAVÁVEIS	Placas acrílicas removíveis e laváveis
PG	PLACAS DE GESSO	Placas de gesso removível e não lavável
TE	TELHADO	Telhas e Madeiramento aparente
GE	GESSO	Rebaixamento em gesso pintado
PT	LATEX	Pintura em Tinta Látex
CO	CONCRETO	Concreto aparente

Codificação – Identificação de faces dos vidros

Código	DENOMINAÇÃO	OBSERVAÇÃO - DESCRIÇÃO
VIS	FACE INTERNA SEM RISCO	Limpeza da face externa executada pelo lado interno sem risco, conta-se uma única vez.
VIC	FACE INTERNA COM RISCO	

32. ANEXOS DO MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO A – Descrição das Áreas – Compõe este anexo, como parte integrante deste memorial, o descritivo com a identificação da unidade; localização; dias e horas de funcionamento; metragem quadrada e classificação das áreas;

ANEXO B – Avaliação dos serviços prestados – ANS (Acordo de Nível de Serviço)

INDICADORES DE PRODUÇÃO:

ÍNDICE – INDICADOR (MÉDIA MENSAL)	ICESP
NÚMERO DE LEITOS FUNCIONANTES	499
INTERNAÇÕES	1149
ALTAS, ÓBITOS E TRANSFERÊNCIAS.	1327
NÚMERO DE PACIENTES/ DIA	9898
CIRURGIAS	503
ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA	1828
CONSULTAS AMBULATORIAIS	16311
EXAMES	16000

33. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS - LIMPEZA

BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária Portaria nº15, Diário Oficial da União, Brasília, 23 de agosto de 1988.

COSTA, E. A. M. Processamento de artigos hospitalares - consenso controversias. Monografia de Conclusão da Residência de CIH - IFF/FIOCRUZ, 1991.

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Lavar as mãos. Informações para profissionais de saúde. Normas Técnicas. Brasília Centro de Documentação, 1989.

Padoveze, MC; Del Monte, MC; limpeza e desinfecção de artigos. In: APECIH associação Paulista de Estudos e Controle de Infecção Hospitalar. Monografia: Limpeza e desinfecção de artigos e áreas hospitalares e anti-sepsia, São Paulo 1999.

Fundação Nacional de Saúde - FUNASA - Ministério da Saúde - Manual de Normas de Vacinação. 3ª edição, 2001.

Garner JS. The hospital infection control practices advisory committee. Guideline for isolation precautions in hospitals. *Infect Control Hosp Epidemiology* 17: 54-80, 1996.

Brasil, Norma Regulamentadora número 32 (NR-32). Diário Oficial da União de 16/11/2005, Seção 1. Portaria TEM nº 485, de 11 de Novembro de 2005.

PEREIRA, M. S. Infecção hospitalar. Estrutura básica de vigilância e controle. Tese Doutorado. E. E. Ribeirão Preto. Universidade de São Paulo, 1990.

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 930, Diário Oficial da União, Brasília 27 de agosto de 1992.

FAVERO, M. S. Sterilization procedures accomplished by liquid chemical germicides, chemical germicides in the health care field-current and evaluation of efficacy and research needs - American Society for Microbiology, 1987.

GUVERICH I. et al. The disinfectant dilemma revisited. *Infect Control Hosp. Epidemiol.* 1990,11 (2): 96-100.

BRASIL. Ministério da Saúde e Ministério do Trabalho. Portaria IM nº 4. Diário Oficial da União, Brasília, 31/7/91. PR251608.DOC

NOVAES, H. M. (ED). Guias para controle de infecções hospitalares orientadas para proteção da saúde do trabalhador hospitalar. OMS/OPS, Washington, outubro, 1992.

RUTALA, W. A. Draft guideline for selection and use of disinfectants. *Americ. J. Infect. Control*, 17:24A - 38A, 1989

A. APIC guideline for selection and use of disinfectants. *Is J. Infect Control*, 18:99-117, 1990.

BRASIL, MINISTÉRIO DA SAÚDE. Manual de Controle de Infecção Hospitalar.

Brasília, Centro de Documentação, 1985.

GRUPO DE TRABALHO. Manual de Controle de Infecção Hospitalar para o Ministério da Saúde, São Paulo, s.d.

INAMPS. Manual de Limpeza Hospitalar. Hospital de Ipanema. Rio de Janeiro, 1988.

RUTALA, W. A. & COLE, E. C. Ineffectiveness of hospital Disinfectants against bacteria: a collaborative study *Infection Control*, 1987 sem referência.

SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE DE PERNAMBUCO. Manual de Controle de Infecção Hospitalar. CCIH, 1989.

SEMBERG, H. D. et al Evaluation of three disinfectants after in-use stress *Journal of Hospital Infection*. 11:278-285, 1988.

SIMÕES, G. Principais germicidas usados em hospitais. SES. Assessoria de Vigilância Sanitária, Belo Horizonte, 1986.

ZANON, U. Esterilização. In: ZANON, U. & NEVES. J. (Ed). Infecções Hospitalares, diagnóstico, tratamento. 1 ed., Rio de Janeiro, Medsi, 1987.

SÃO PAULO (Estado). CADTERC. Caderno de Serviços Terceirizados. Prestação de Serviços de Limpeza Hospitalar Vol. 7 2007 - Versão Jan/15 - Rev. 12 - Fev/15.

[www. Cadterc.sp.gov.br](http://www.Cadterc.sp.gov.br);

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS – NORMAS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS – RESÍDUOS

Resolução nº 22, de 28 de março de 2018.

Resolução nº 358, de 29 de Abril de 2005.

Resolução nº 6, de 19 de setembro de 1991 - “Dispõe sobre a incineração de resíduos sólidos provenientes de estabelecimentos de saúde, portos e aeroportos”.

Resolução nº 5 de 05 de agosto de 1993 - “Estabelece definição, classificação e procedimentos mínimos para o gerenciamento de resíduos sólidos oriundos de serviços de saúde, portos, aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários”.

Resolução nº 237, de 22 de dezembro de 1997 “Regulamenta os aspectos de licenciamento ambiental estabelecidos na Política Nacional do Meio Ambiente”.

Resolução nº 257, de 30 de junho de 1999.

Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001.

NBR nº 12.235 - Armazenamento de resíduos sólidos perigosos, de abril de 1992.

NBR nº 12.810 – Coleta de resíduos de serviços de saúde – de janeiro de 1993.

NBR nº 13.853 – Coletores para resíduos de serviços de saúde perfurantes ou cortantes – Requisitos e métodos de ensaio, de maio de 1997.

NBR nº 7500 – Símbolos de risco e Manuseio para Transporte e Armazenamento de Material, de março de 2000.

NBR nº 9191 – Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - requisitos e métodos de ensaio, de julho de 2000.

NBR nº 14.652 – Coletor- transportador rodoviário de resíduos de serviços de saúde, de abril de 2001.

NBR nº 14.725 - Ficha de informações de segurança de produtos químicos FISPQ julho de 2001.

NBR nº 10.004 – Resíduos Sólidos - Classificação, segunda edição-31 de maio de 2004.

RDC nº 50, de 21 de fevereiro de 2002 - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde.

Decreto nº 45.668, de 29 de Dezembro de 2004.

Lei 12.300, de 16 de Março de 2006- Institui a Política Estadual de Resíduos Sólidos e R251608.DOC define princípios e diretrizes.

CNEN - Comissão Nacional de Energia Nuclear.

ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

*CONAMA - Conselho Nacional do Meio Ambiente.

ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

ANEXO A – Descrição das Áreas

O quadro abaixo informa os horários de funcionamento dos setores, no entanto as frequências de limpezas diárias (limpezas concorrentes e limpezas terminais) serão determinadas conforme plano de trabalho estabelecido entre a empresa contratada e a contratante, considerando as criticidades das áreas e necessidades pontuais dos setores, com aprovação e respaldo da SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar).

Definição Cadterc	Definição Cadterc2	Definição Cadterc3	Definição Cadterc4	m ²
Administrativa	Almoxarifado			993,79
Administrativa	Área Interna	Espaço Livre	seg à dom	93,23
Administrativa	Área Interna	Piso Acarpetado	44 horas	972,55
Administrativa	Área Interna	Piso acarpetado	seg à dom	503,35
Administrativa	Área Interna	Piso Frio	44 horas	5.183,24
Administrativa	Área Interna	Piso frio	seg à dom	4.896,92
Área Externa	Piso Adjacente	Contiguo	24 horas	3.524,44
Hospitalar	Circulação	Crítica	24 horas	-
Hospitalar	Circulação	semi crítica	12 horas	548,64
Hospitalar	Circulação	semi crítica	24 horas	1.931,34
Hospitalar	Circulação	Não crítica	12 horas	691,64
Hospitalar	Operacional	Crítica	12 horas	-
Hospitalar	Operacional	Crítica	16 horas	1.335,47
Hospitalar	Operacional	Crítica	24 horas	25.361,23
Hospitalar	Operacional	não crítica	16 horas	22,84
Hospitalar	Operacional	semi crítica	16 horas	12.885,48
Hospitalar	Operacional	semi crítica	24 horas	2.221,28
TOTAL				61.165,44

ANEXO B – Avaliação dos serviços prestados – ANS (Acordo de Nível de Serviço)

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS	
1 - INTRODUÇÃO	
Este procedimento está vinculado aos contratos de prestação dos serviços de limpeza hospitalar integrando as especificações técnicas como obrigação e responsabilidade da contratante e deverá ser efetuado periodicamente pela fiscalização / controle da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor para os cálculos dos valores a serem lançados na faturas mensais de prestação dos serviços executados, com base nas pontuações contantes dos relatórios.	
2 - OBJETIVOS	
Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade da contratada na execução dos contratos de prestação de serviços de limpeza hospitalar.	
3 - REGRAS GERAIS	
A avaliação da contratada na prestação de serviços de limpeza hospitalar se faz por meio de análise dos seguintes módulos:	
A - Equipamentos e produtos e técnica de limpeza;	
Carro de limpeza	
Produtos de Limpeza	
Técnica de limpeza	
Equipamentos	
B - Pessoal;	
Qualidade dos profissionais	
Capacitação dos profissionais	
Apresentação dos profissionais	
Equipamentos de proteção individual	
Absentéismo - faltas por andar	
C - Cumprimento dos cronogramas e das atividades diárias	
Frequencia	
Cumprimento de tempos de entregas de leitos	
Quantidades de limpeza refeitas por não cumprimentos de técnicas ou por não realização da atividade	
D - Inpeção dos serviços avaliação das áreas	
ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Pias, vaso sanitário, dispenseres, espelhos, suporte de shampoo, barras de apoio, duchas e chuveiros, ralos limpos e fechados)	
Aparelhos telefonicos	Porta, batente e maçaneta
Bebedouros	Recipientes para resíduos
Cortina de banheiro	Carpete
Extintores de incendio	Saída de ar condicionado/exaustores
Tanque do DML	Teto
Pia do espurgo	Vidros
Móveis assitenciais e administrativos	Persianas
Paredes	Pisos
E - Relatórios / Rreclamações internas e externas	
Entrega de relatórios/indicadores	
Ordens de serviços atendidas	
Pesquisa de satisfação (ouvidorias internas e externas e painel de reclamação dos usuários)	

4 - CRITÉRIOS

A avaliação limita-se à contribuição, no formulário de avaliação de qualidade dos serviços dos conceitos de conforme, parcial conforme, parcial não conforme e não conforme, equivalente aos valores 3 (três), 2 (dois), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado:

4.1 - CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADA EM TODOS OS ITENS:

CONFORME	PARCIAL CONFORME	PARCIAL NÃO CONFORME	NÃO CONFORME
03 (três) pontos	02 (dois) pontos	01 (um) ponto	0 (zero) ponto

CONFORME - Refere-se à conformidade total dos critérios:

PARCIAL CONFORME - Refere-se à conformidade parcial dos critérios:

PARCIAL NÃO CONFORME - Refere-se a desconformidade parcial dos critérios:

NÃO CONFORME - Refere-se a desconformidade total dos critérios:

MÓDULOS E ITENS DE AVALIAÇÃO		
MÓDULOS		ITEN AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 - Carro de limpeza
		A.2 - Produtos de limpeza
		A.3 - Técnicas de limpeza
		A.4 - Equipamentos
B	QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS	B.1 - Qualidade dos Profissionais
		B.2 - Capacitação dos profissionais
		B.3 - Apresentação dos profissionais
		B.4 - Equipamentos de proteção individual
		B.5 - Absenteísmo - faltas por andar
C	FREQUENCIA	C.1 - Cumprimento do cronograma e das atividades
		C.2 - Cumprimento de tempos de entregas de leitos
		C.3 - Quantidades de limpezas refeitas por não cumprimento de técnicas ou por não realização da atividade
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D - Injeção dos serviços avaliação das áreas
		D.1- ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Pias, vaso sanitário, dispenseres, espelhos, suporte de shampoo, barras de apoio, duchas e chuveiros, ralos limpos e fechados)
		D.2 - Aparelhos telefonicos
		D.3 - Bebedouros
		D.4 - Cortina de banheiro
		D.5 - Extintores de incendio
		D.6 - Tanque do DML
		D.7 - Pia do expurgo
		D.8 - Móveis assitenciais e administrativos
		D.9 - Paredes
		D.10 - Porta, batente e maçaneta
		D.11 - Recipientes para resíduos
		D.12 - Carpete
		D.13 - Saída de ar condicionado/exaustores
		D.14 - Teto
		D.15 - Vidros
		D.16 - Persianas
D.17 - Pisos		
E	RELATÓRIOS	E.1- Relatórios / Reclamações internas e externas
		E.2 - Entrega de relatórios/indicadores
		E.3- Ordens de serviços atendidas
		E.4 - Pesquisa de satisfação (ouvidorias internas e externas e painel de reclamação dos usuários)

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS ITENS AVALIADOS

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	PONTOS
MÓDULO A - EQUIPAMENTOS, PRODUTOS E TÉCNICA	
A.1 - CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados e dentro do prazo de validade e com tampas	3
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados	2
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados	1
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando E/OU qualquer produto vencido e sem tampa	0
A.2 - PRODUTO DE LIMPEZA	
Média mensal de falta de 0 produto	3
Média da falta de 1 produto	2
Média da falta de 2 produtos	1
Média da falta acima de 2 produtos ou Os produtos não estão sendo utilizados de acordo com as determinações da SCIH, diluição incorreta ou os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação	0
A.3 - TÉCNICAS DE LIMPEZA	
A técnica de limpeza está correta segundo as recomendações estabelecidas;	3
Os equipamentos e materiais estão corretos, mas há erro na ordem da realização da técnica.	2
A técnica está parcialmente correta, porém a solução dos baldes apresentam-se turvas.	1
A técnica está incorreta e a solução está muito suja	0
A.4 - EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	
Média de falta de 0 Equipamentos	3
Média de falta de 1 Equipamentos	2
Média de falta de 2 Equipamentos	1
Média de falta de 3 Equipamentos	0

MÓDULO B - QUALIDADE DOS PROFISSIONAIS		
B.1 - UNIFORMIDADE DA EQUIPE		
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Mantém fixas as escalas dos funcionários.		3
Os serviços são executados por funcionários operacionais capacitados e em quantidades adequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.		2
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Não mantém fixas as escalas dos funcionários.		1
Os serviços são executados por funcionários operacionais com capacitação precária e/ou em quantidades inadequadas para a área. Ocorrem atrasos e/ou absenteísmo, prejudicando o fluxo e qualidade das atividades a serem desenvolvidas; posturas inadequadas, desrespeitam as chefias e demais profissionais de saúde da área. São agressivos no relacionamento com os colegas, falam alto etc...		0
B.2 - APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO		
Uniformizados completamente como descritivo. Uniformes limpos, passados e íntegros e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros. Funcionários não utilizam cordões para colocar o crachá.		3
Uniformes incompletos, passados e limpos, com identificação funcional.		2
Uniformes completos porém rasgados ou sujos ou amarrotados E/OU unhas compridas e usam adereços.		1
Uniformes incompletos. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades no uniforme; cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.		0
B.3 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL		
EPI's disponíveis para o uso e são adequados (uniformes, luvas, óculos de proteção, máscaras, gorros, calçados de segurança / botas).		3
Disponibilidade parcial de EPI's. Falta(m) um ou mais itens.		2
EPI's utilizados incorretamente. Não utilizam EPI's para isolamentos e UTIS.		1
Não utilizam EPI's		0
B.4 - ABSENTEÍSMO / FALTA POR ANDAR RELATÓRIO EXCLUSIVO PARA ESTE ITEM		

MÓDULO C - FREQUENCIA			
C.1 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES			
	Terminal realizada	90 a 100%	3
	Terminal realizada	70 a 89%	2
	Terminal realizada	50 a 69%	1
	Terminal realizada	30 a 49%	0
C.2 - CUMPRIMENTO DE TEMPO DE TERMINAL DE LEITO			
	Terminal de leito Média de 40 minutos sem repasses		3
	Terminal de leito Média de 50 minutos sem repasses		2
	Terminal de leito Média de 60 minutos sem repasses		1
	Terminal de leito Média acima de 60 minutos ou terminal realizada no tempo com repasses		0

MÓDULO D - INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS - AVALIAÇÃO DAS ÁREAS

Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	PONTOS
D.1 - ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Pias, vaso sanitário, dispenseres, espelhos, suporte de shampoo, barras de apoio, duchas e chuveiros)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade, ralos fechados	3
1 item com sujeidade e com todos os itens de higiene abastecidos	2
2 itens com sujeidade E/OU ralo aberto	1
3 itens com sujeidade ou falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido)	0
D.2 - APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura	3
Presença de sujeidade na fiação	2
Aparelho com sujeidade no fone ou disco/teclas	1
Presença de sujeidade, na fiação e em todo aparelho	0
D.3 - BEBEDOURO	
Isento de sujeidade em todo aparelho inclusive o bico	3
Presença de sujeidade nas superfícies e laterais	2
Presença de sujeidade nos botões de acionamento da água	1
Presença de sujeidade na bandeja (e cantos da bandeja) e bico do bebedouro com sujeidade escura (de qualquer cor)	0
D.4 - CORTINA DE BANHEIRO	
Limpa e isenta de manchas na cortina e no trilho	3
Presença de manchas (gordura do sabão e água) antigas incrustadas	2
Presença de sujeidade na cortina e trilho	1
Presença de sujeidade orgânica na cortina ou trilho	0
D.5 - EXTINTORES DE INCÊNDIO	
Ausência de pó	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	1
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	0
D. 6 Tanque do DML e pia do expurgo	
Tanques do DML e pia do expurgo/ limpos e sem manchas de sujeira.	3
Tanques do DML e pia do expurgo/ com manchas secas de água e ou sabonete sem sujeidade	2
Comando de registros de torneiras com sujeidade. Isento de sujeidade orgânica. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo do tanque e pia	1
Presença de sujeidade interna e externa dos tanques do DML e pia do expurgo	0

D.7 - MÓVEIS	
Móveis limpos	3
Móveis com pouca sujeidade nos cantos de sua superfície	2
Presença de sujidades nos cantos e pés	1
Presença de pó e manchas em sua superfície e sujeidade na parte inferior	0
D.8 - PAREDE	
Parede isenta de sujeidade;	3
Parede isenta de sujeidade orgânica, presença de sujeidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza;	2
Parede isenta de sujeidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas baixas da parede	0
D.9 - PERSIANAS	
Persianas limpas	3
Persianas com algumas manchas	2
Persianas com sujeidade em pontos isolados e pó	1
Persianas com pó e sujas, regulador de abertura (manopla de acionamento) suja.	0
D.10 - PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	3
Piso com sujidades nos cantos em pequena quantidade de material sólido recente	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, etiquetas); Piso com sujeidade embaixo da cera	1
Piso com sujeidade orgânica (sangue, secreção, restos de alimentos e pó acumulado), cantos e rodapés encardidos E/OU escurecidos.	0
D.11 - PORTAS - BATENTES - MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	3
Presença de sujeidade removível; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó)	2
Presença de sujeidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujeidade entre a porta e parede	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0

D.12 - RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3	2
Cesto de lixo sujo no interior. Molhada na parte interna ou com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando ou respingos de matéria orgânica ou embalagem errada para o tipo de resíduo gerado ou não há troca dos sacos de lixo.	0
D.13 Carpete	
Carpete limpo	3
Carpete limpo com algumas sujidades sólidas	2
Carpete com sujidade nos cantos, adesivos (chicletes)	1
Carpete apresentando sujidade sólida além de papéis e pó	0
D.14 - SAÍDAS DE AR CONDICIONADO - EXAUSTORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores isentos de poeira e outras sujidades;	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira em pontos localizados;	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores com presença de poeira, manchas e picomã (um monte de pelo que se juntam com a poeira) na maioria dos itens vistoriados	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores apresentam poeira, manchas, picomãs, sujidades	0
D.15 - TETO	
Teto limpo, sem sujidades.	3
Teto limpo com sujidade em pontos isolados	2
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	1
Teto com sujidades como picomã, matéria orgânica etc...	0
D.16 - VIDROS/ESQUADRIAS	
Vidros e esquadrias limpos.	3
Presença de discreta sujidade	2
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão	1
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente	0

MÓDULO E - Relatórios	
E1 Entrega dos Relatórios	
Referente a entrega de relatórios mensais (plano de ação, indicadores, controles internos, etc.)	
até o 3º dia útil	3
até o 4º e 5º dia útil	2
até o 6º dia útil	1
acima do 7º dia útil	0
E2 Ordem de Serviços Atendidas	
Referente às ordens de serviço atendidas.	
90 a 100% das OS atendidas	3
70 a 89% das OS atendidas	2
50 a 69% das OS atendidas	1
30 a 49% das OS atendidas	0
E3 Pesquisa de Satisfação	
Ouvidorias Internas e Externas Painel de reclamações da empresa terceirizada	
Até 4 reclamações	3
de 5 a 8	2
de 9 a 11	1
acima de 11	0

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E VÍNCULO DE TRABALHO

**À
FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA**

Eu (nome completo), portador do RG nº XXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXX, representante legal da empresa (razão social), inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, interessado em participar das compras privadas, da Fundação Faculdade de Medicina - FFM:

Declaro, sob as penas da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pelas Leis Federais 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98, 9.854/99 e demais disposições legais pertinentes, que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro ainda que os representantes legais devidamente constituídos, não fazem parte do quadro de diretoria, superintendência, gerência, conselho deliberativo, curador, consultivo, gestor, chefe de sessão, de gabinete, de área, de unidade, de setor da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera de sua atuação.

Declaro que nenhum dos sócios da empresa mantém vínculo ativo com a Fundação Faculdade de Medicina - FFM, ou com o Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina - HCFMUSP.

Declaro que nenhum dos sócios manteve vínculo com Fundação Faculdade de Medicina – FFM nos últimos 18 (dezoito) meses anteriores à contratação que pretende seja efetivada. (artigo 5º-C da Lei 6.019/74).

Declaro que não utilizaremos, na prestação de serviços, empregado que tenha sido demitido pela Fundação Faculdade de Medicina nos últimos 18 (dezoito) meses (artigo 5º-D da Lei 6.019/74).

Declaro para os devidos fins que estamos de acordo com o conteúdo do edital, memorial descritivo, e se houver toda documentação técnica anexa ao edital.

Declaro, para fins de cumprimento ao disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, bem como que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente que altere a atual situação.

Declaro sob as penas da lei, que a interessada detém regularidade fiscal perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, que se encontra regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e que não possui qualquer registro de processos de falência ou recuperação judicial e extrajudicial.

Declaro que ocorrendo qualquer alteração com relação ao acima declarado, desde as negociações até eventual assunção e cumprimento de obrigações contratuais, comprometemo-nos a informar à FFM por escrito sob pena de responder civil e criminalmente.

Validade: 31/12/2022

São Paulo..... de de 20xx.

Representante Legal
Identificação

ANEXO III

TERMO DE CADASTRAMENTO E DECLARAÇÃO

A empresa declarante, está ciente de que o presente Termo de Cadastro e Declaração são partes integrantes do processo de contratação a ser firmado com a **FUNDAÇÃO FACULDADE DE MEDICINA**, entidade privada, sem fins lucrativos, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 56.577.059/0006-06.

A empresa declarante está CIENTE de que qualquer inverdade nele contida, resultará em interrupção do processo de contratação ou imediata rescisão do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, respondendo a declarante, judicialmente por eventuais danos causados a CONTRATANTE.

O Termo de Cadastro representa os esforços da FFM no combate a procedimentos irregulares e ilegais, conforme Política Corporativa de combate a Condutas Antiéticas, Anticorrupção e Antissuborno, no âmbito de sua atuação.

CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES E DECLARAÇÃO – DUE DILLIGENCE

_____, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob n.º _____, com sede à _____, CEP _____, na Cidade de São Paulo, Estado de São Paulo, por sua matriz e filiais, neste ato representada por seu sócio _____, Cargo _____, CPF/MF _____, RG _____ e _____, CPF/MF _____, RG _____, ambos com endereço na Rua _____, CEP _____, DECLARA:

Dados necessários para o cadastramento de Fornecedores:

1. Data:	
2. Contato na FFM:	
3. Inscrição Estadual:	
4. Inscrição Municipal:	
5. Telefones de contato:	
6. Endereço eletrônico:	
7. E-mail de contato:	
8. Nome do Banco:	
9. Número da Agência:	
10. Número da Conta Corrente:	
11. Nome dos Acionistas/Sócios Credenciado:	Nome: _____ RG: _____ Nome: _____ RG: _____
12. Cópia do contrato social juntamente com a última alteração:	
13. Cópia da procuração quando a empresa for representada por não sócio administrador.	
14. Responder ao questionário abaixo:	

QUESTIONÁRIO

1 – Possui capacidade técnica para execução integral dos serviços contratados?

2 – Informe o nome de outros clientes nos quais prestou serviços similares.

3 – Descreva as atividades de sua empresa.

4 – Algum sócio ou administrador possui vínculo empregatício com a FFM? Em caso positivo, descreva o cargo e local da prestação de serviços.

5 – Algum sócio o administrador, nos últimos 3 (três) anos foi funcionário público, político ou ocupante de cargo de confiança ou possui vínculo jurídico, político, celetista ou estatutário no Complexo HCFMUSP? Em caso positivo, descreva qual a função, o órgão público e local da atuação.

6 – Algum sócio ou administrador concorre a cargo público (seja por concurso ou político)? Em caso positivo, qual a entidade ou cargo público que concorre?

7 – Algum sócio ou administrador é cônjuge ou vive em união estável, é neto(a), pai, mãe, filho(a), tio(a) ou sobrinho(a), de algum funcionário público do Complexo HCFMUSP? Em caso positivo, informe o grau de parentesco, a entidade e o local da prestação de serviços do parente.

Em nome de _____ (empresa credenciada), DECLARO, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas são verdadeiras e corretas.

Local, __ data __

Nome legível:

RG:

Cargo:

Assinatura:

ANEXO IV

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

COMPRA PRIVADA FFM 2083/2022

CONCORRÊNCIA – PROCESSO DE COMPRA FFM RS Nº 1858/22

CNPJ Nº 56.577.059/0006-06

Atestamos que a empresa _____ vistoriou o local onde será **prestado o serviço de Limpeza Hospitalar** tomando conhecimento da natureza e vulto dos serviços, bem como de todas as condições locais que direta e indiretamente se relacionam com a execução dos trabalhos.

São Paulo, _____ de _____ de 2022

Representante área

Matrícula:

Representante da empresa:

R.G:

E-mail:

Fone:

Representante Compras - FFM

Matrícula:

ANEXO V – Minuta de Contrato: